DOCUMENT RESUME

ED 312 770 EA 021 422

TITLE Parent Involvement Policy of the Holyoke Public Schools = Codigo de Participacion de Padres.
INSTITUTION Holyoke Public Schools, Mass.
PUB DATE 85
NOTE 25p.
PUB TYPE Guides - Non-Classroom Use (055) -- Reports - Descriptive (141) -- Multilingual/Bilingual Materials (171)
LANGUAGE English; Spanish

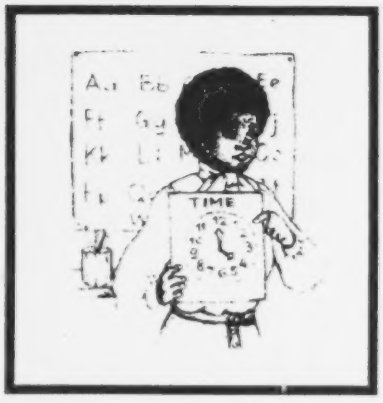
EDRS PRICE MF01/PC01 Plus Postage.
DESCRIPTORS Administrator Role; Educational Policy; Elementary Secondary Education; Family Involvement; *Parent Associations; Parent Grievances; *Parent Participation; *Parent Role; Parent School Relationship; Public Schools; *School Community Relationship
IDENTIFIERS *Holyoke Public Schools MA

ABSTRACT

Parent involvement efforts distinguish the Holyoke Public Schools of Holyoke, Massachusetts. No other school system in the region offers as many varied opportunities for parents to have an impact on their children's school experience. The Parent Involvement Policy was developed with the help of a 15-member task force of parents in the summer of 1985. The handbook has six sections: (1) parent advisory council; (2) citywide parent planning council; (3) grievance procedure; (4) parent bill of rights of the Holyoke Public Schools; (5) school committee role; and (6) administration role. The handbook is written in both English and Spanish. (SI)

****
* Reproductions supplied by EDRS are the best that can be made *
* from the original document. *
****

ED312770



U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION
Office of Educational Research and Improvement
EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)

X This document has been reproduced as received from the person or organization originating it.

☐ Minor changes have been made to improve reproduction quality.

• Points of view or opinions stated in this document do not necessarily represent official OERI position or policy.

"PERMISSION TO REPRODUCE THIS MATERIAL HAS BEEN GRANTED BY

Lora M. Barrett

TO THE EDUCATIONAL RESOURCES INFORMATION CENTER (ERIC)."

PARENT INVOLVEMENT POLICY

of the

HOLYOKE PUBLIC SCHOOLS

GCU

EA 021 423

BEST COPY AVAILABLE

PARENT INVOLVEMENT
IN THE
HOLYOKE PUBLIC SCHOOLS

Holyoke is a dynamic urban school district, drawing on the rich cultural and historic resources of the Pioneer Valley. It is a city on the move, and the Holyoke Public Schools is proud to be part of an environment that is both rich in tradition and moving rapidly on a course for the future.

The Holyoke Public Schools is an interconnected agency with just over 7,000 students in fifteen schools. The Early Childhood Center offers a comprehensive range of programs for the city's youngest students. After school programs are available at most of our elementary schools. We have extensive partnership with the arts -- the New England Puppetry Series, Pioneer Valley Folklore Society, Massachusetts Institute for the Arts, and Artist-in-Residence Collaborative Programs -- are familiar faces in our schools. Magnet options provide parents and students with choice on the elementary school level.

What distinguishes us the most from many districts is our parent involvement efforts. No other school system in the region offers as many varied opportunities for parents to have an impact on their children's school experience.

- A City Wide Parent Planning Council effects district policy and decision making.
- Parent Advisory Councils and School Improvement Councils are organized at every school.
- Outreach Workers assigned to each building facilitate home/school communication.
- Handbooks, brochures, and manuals are tailor made and produced for Holyoke parents in two languages.
- The Parent Information Center offers translation, transportation, and child-care services, and maintains a full-time Parent Coordinator.

But, parent involvement in Holyoke wasn't always so organized. By the spring of 1985 most people agreed that city wide parent involvement in Holyoke schools was on its way out. Parents tended to rally when there was a crisis, but as Holyoke School Superintendent George Counter recalls, "when the storm clouds blew by, the PTO no longer seemed as viable." Or, as Robert O'Neill, Director of the Parent Information Center of the Holyoke Public Schools says, "In the absence of issues, there were no parents."

Cindy Baran and Gerry Moriarty, both parents fresh back from parent involvement conferences, were not ready to throw in the towel. They saw the time as ripe, and simply as a matter of taking the issue into their own hands.

What the two women initiated has reached beyond their own children's classroom and their local parent advisory council. "Change is effected by people who demand change, and sometimes you need a person perceived as an outsider to say "Wait a minute, let's try something different, it's time for a change," says Lora Barrett, Director of Parent Involvement for the Holyoke Public Schools, of Cindy and Gerry's initiative.

Those changes encompass a sweeping overhaul of the parent involvement effort to create a vital, legitimate and representative parent interest group that has taken on a variety of challenges within the school district, earned the respect and support of the school committee, and led to more informed and active parents within an innovative framework that encourages parent involvement.

The foundation for these radical changes is the following Parent Involvement Policy Baran and Moriarty created with the help of a 15 member task force of parents in the summer of 1985. The CWPPC assures parents from all ethnic and economic backgrounds a representative voice in public education in Holyoke.

"Cindy and Gerry were convinced that the role of parents in public school education is a vital one, a critical one a critical one, and not necessarily adversarial to what the superintendent and teachers want to acomplish," says Superintendent Counter. "What we have now is a cornerstone on which to build."

excerpts from: Ferguson, Laura, *Equity and Choice*, Institute for Responsive Education, Boston, Volume III, Number I, Fall, 1986.

For further information contact:

Lora Barrett, Director of Parent Involvement
Holyoke Public Schools
98 Suffolk Street
Holyoke, MA 01040
(413) 534-2064

I. PARENT ADVISORY COUNCIL

Building Level Structure and Policies

A primary goal is to have an active, functioning Parent Advisory Council (PAC) in every building. The structure will be as follows:

1. A PAC will be formed at each school. Every parent is a member of this Parent Advisory Council and encouraged to become an active participant.

2. The elected representatives of the PAC will be comprised of a minimum of five (5) members to include a minimum of one (1) parent from each grade level and at least one minority parent to be elected by the parent body.

   On the Dean Technical and High School PACs there will be two (2) student representatives to be elected by the Student Council. These student representatives cannot serve on the City Wide Parent Planning Council (CWPPC) or the Executive Committee of the PAC.

3. The Council will elect, from its voting members:

   A. An Executive Committee consisting of a President, Vice-President, Treasurer and Secretary.

   B. Two (2) representatives and an alternate to the City Wide Parent Planning Council, at least one (1) of whom is from the Executive Committee of the PAC.

   C. Three (3) representatives to the School Improvement Council.

4. Their duties will be as follows:

   A. The Executive Committee of the PAC will establish the agenda, distribute the minutes of the meeting, advise members and make decisions between regular meetings (when necessary),etc.

   B. The two (2) representatives (or alternate) to the CWPPC will act as liaison between their PAC and the City Wide Parent Planning Council, will represent their PACs viewpoint in discussions and must report back to the local school PAC at the next meeting.

   C. The three (3) representatives to the School Improvement Council (SIC) will represent the views of all PAC members at their SIC meetings and will report back to the local school PAC at the next meeting.

5. Representatives will be elected annually in September.

6. Representatives may serve a maximum of two (2) consecutive one (1) year terms in the same position in the same building.

7. All votes will be decided by a simple majority of those present.

8. Regular meetings of the PAC willl be held at least every other month beginning in September (to be staggered with CWPPC meetings). In June, the PAC will set its meeting schedule for the upcoming year. Emergency meetings may be called with three (3) days' notice by the Executive Committee. Notices of such meetings will be sent home with the students.

9. The PAC and or its representatives will meet a minimum of five (5) times per year with the principal to discuss educational issues which effect the building and to make recommendations concerning the school budget, the school building, class size, the

purchase of new equipment, new programs, safety, policies, etc.

10. Between regular meeting of the PAC, decisions can only be made by a majority of the Executive Committee. All such decisions must be reported at the next regularly scheduled PAC meeting.

11. PAC meetings will deal with issues of general concern affecting a significant portion of parents and shall not address singular complaints best handled by an individual parent and teacher. The Executive Committee may provide guidance to a parent with an individual problem.

12. The Holyoke School Committee, through the Superintendent and the Parent Concern Sub-Committee, will see that this policy is properly implemented and encouraged by the principals.

Role of the PAC

The role of the Parent Advisory Council will be as follows:

1. To act as an advisory body to the school staff in the planning, development and evaluation of the educational program.

2. To act as a liaison between parents, school staff and the CWPPC.

3. To plan and implement procedures to provide better communication between parents, students and the school staff.

4. To make recommendations concerning: school budget, school building, class size, purchase of new equipment, new programs, safety, policies, etc.

5. To work toward parental input into the process regarding the interviewing, assignment, and evaluation of school personnel.

6. To plan, implement and analyze in cooperation with the administration: surveys of parents, students (when appropriate) and staff.

7. To recommend and evaluate the training of parents and staff concerning parent involvement.

II. CITY WIDE PARENT PLANNING COUNCIL

Statement of Purpose:

The City Wide Parent Planning Council strives to promote better communication between parents and schools. We believe that by encouraging all parents to become involved and by training them to work together effectively we can improve the educational experience in our community. Concerned, informed parents are an untapped resource. Involved parents should be partners in their children's education, using their influence to promote excellence in our schools.

The structure will be as follows:

1. Every parent is encouraged to attend meetings of the City Wide Parent Planning Council (CWPPC). Every effort will be made to ensure that the CWPPC will be representative of the ethnicity of the school population of the City of Holyoke.

2. The voting membership of the CWPPC will be:
   A. Two (2) representatives and (1) alternate elected from each school PAC to include at least one person from the PAC's Executive Committee.

   B. Two (2) representatives from each of the following: 766 PAC, TBE PAC and Chapter I PAC to be elected by their members.

   C. There will be three (3) At-Large seats on the CWPPC. If a parent is not elected to represent a building or another PAC but wishes to serve on the CWPPC, he/she may become a voting member by petitioning by letter to the Parent Coordinator for one (1) of these seats.

      If the membership in the CWPPC does not reflect the racial composition of the school system within 10% (the state accepted deviation under the desegregation plan), then the CWPPC will waive the limit of three members to meet its goal of maximum minority representation and participation in the CWPPC.
      These positions will be filled by a majority vote of the membership of the CWPPC for a one (1) year term.

3. Representatives will be elected annually in September, with the CWPPC officers being elected at their October CWPPC meeting.

4. Representatives may serve a maximum of two (2) consecutive one (1) year terms in the same position in the same building.

5. The CWPPC, from its membership, will elect an Executive Committee consisting of a President, Vice President, Recording Secretary, Corresponding Secretary, Treasurer, and two at-large members.

   The Immediate Past President shall be a voting member of theCWPPC and its Executive Committee.

6. There must be two-thirds (2/3) of the membership of the CWPPC present in order to hold elections.

7. All votes will be decided by a simple majority of those present.

8. Regular meetings of the Council will be held at least every other month beginning in October. Additional meetings may be called by a majority of the Executive Committee with three (3)

days notice by mail.

9. Meetings will be held between members of the CWPPC and the Parent Concern Sub-committee of the School Committee, at the request of the CWPPC Executive Committee, the School Department, or the School Committee to review issues.

10. All members of the school PACs may attend CWPPC meetings and participate in discussions, but only elected representatives or alternates may vote at CWPPC meetings.

11. The Parent Coordinator, or his/her representative, will attend all full CWPPC meetings.

12. Sub-committees of the CWPPC will be created as needed. Sub-committee recommendations will be reported to the Executive Committee and then the CWPPC for action.

13. Between regular meetings of the CWPPC, decisions can only be made by a majority of the Executive Committee. All such decisions must be reported at the next regularly scheduled CWPPC meeting.

Role of the CWPPC

1. To serve as the official voice of all parents.

2. To make and advocate for policy recommendations to the Superintendent and the School Committee.

3. To develop and work toward the implementation of policies and programs which relate to and encourage parent involvement.

4. To inform and involve the school PACs in the CWPPC's efforts regarding issues of general concern.

5. To plan and analyze surveys of parents, students, and staff, in cooperation with Central Administration.

6. To work with the Parent Information Center and Parent Coordinators to provide information to parents about school system policies and practices.

7. To recommend and evaluate staff training sessions relative to parent involvement.

8. To participate in interviews for staff.

9. To work toward parental input into the assignment and evaluation of school personnel.

III. GRIEVANCE PROCEDURE

In order to insure that parents will have a voice in school issues and policies, and that their problems, concerns, and suggestions will be taken seriously and dealt with as quickly and fairly as possible, the Policy of the Holyoke Public Schools will be:

1. Problems with, comments or suggestions about, and proposals for curriculum, classroom materials, school administration, safety and conduct codes, and school policy in general, must first be brought to the attention of the Executive Committee of the local school PAC or special program PAC (i.e., Chapter I, 766, TBE).

2. If the issue cannot be resolved on the local PAC level within ten (10) working days, or if it is determined that part of or all of Holyoke's schools may be affected, then it must be brought to the attention of the CWPPC.

3. The Executive Committee of the CWPPC will then form a sub-committee to research the issue. The CWPPC will either resolve the conflict, address the issue, and pass on its recommendation within ten (10) working days to the Superintendent, who will take appropriate action.

4. If a parent or group of parents are not satisfied with the outcome, they may approach the Parent Concerns Sub-committee through the School Committee at the next regularly scheduled meeting.

The local PACs and the CWPPC have been set up to give parents more input into their child's education. Suggestions, proposals and complaints will be readily attended to by the parent groups. However, PAC meetings will deal with issues affecting a significant portion of parents and not act on singular complaints best handled by the individual parent and teacher. The Executive Committee may provide guidance to parents with individual problems.

PARENT BILL OF RIGHTS
OF THE
HOLYOKE PUBLIC SCHOOLS

It is the right of all parents to:

1. Be treated with courtesy by all members of school staff.
2. Expect that cultural and language differences will be respected and accommodated.
3. Visit classes after notifying the principal, who will notify the teacher.
4. Be informed of the academic requirements of any school program.
5. Be informed in of school policies and administrative decisions.
6. Be informed in writing of approved procedures for seeking changes in school policies and for appealing administrative decisions.
7. Be informed in writing of all programs, including special education, Transitional Bilingual Education, pre-school education, magnet options, etc.
8. Expect that every attempt will be made by school personnel to insure the receipt by parents of important news and messages from school.
9. Participate in meaningful parent-teacher conferences to discuss his or her child's school progress and welfare, whether those conferences be at the building site or at another site within the zone.
10. Expect reasonable protection for his/her child from physical harm while under school authority.
11. Organize and participate in organizations for parents only.
12. Be provided with assistance from school personnel to further the progress and improvement of his/her school, which includes, but is not limited to, counseling, tutorial and remedial programs, as well as information about academic and psychological services within and outside of the school district.
13. Expect a full day of education for his/her child within the legally defined number of hours and days.
14. Participate in planning and scheduling whenever shifts are necessary.
15. Have access to the services and data which administrators and principals use in planning and executing their duties.
16. Have the opportunity to furnish the Superintendent with positive input on personnel matters.
17. Be respected as an individual, regardless of race, creed, national origin, economic status, sex or age.
18. Have access to a grievance procedure with the right of judicial appeal.

Adapted from:

The National Committee for Citizens in Education

Parents' Expectations Of What A Parent Coordinator Will Do:

1. Work with the central and building level administration to increase parent involvement and communication.
2. Work with Outreach Workers to increase parent involvement and communication.
3. Advocate for parent concerns and involvement.
4. Attend or send a representative to all full meetings of the CWPPC.
5. Recruit minority members to serve on the building PACs and the CWPPC.
6. Provide ongoing training opportunities for parents and recommend training consultants for staff.
7. Prepare a budget that will encourage parent involvement and allow the local and city wide parent councils to operate effectively.
8. Follow through on recommendations made at all meetings between the CWPPC and the Parent Concern Sub-committee.
9. Be responsible for a consistent flow of information to parents.
10. Document the level of PAC involvement at the building level.
11. Assist in the planning of any social functions sponsored by the CWPPC.
12. Plan and develop a central resource room that will provide information to parents.
13. Implement surveys of parents, staff and students (when appropriate).
14. Contribute information to individual school newsletters.
15. Oversee the production of a bilingual quarterly city-wide newsletter for parents.
16. Coordinate the production of a bilingual system-wide handbook for parents.
17. Oversee the production of the school level handbooks and monthly newsletters in each school.
18. Refer parents who wish to volunteer in the schools to the volunteer coordinator or appropriate personnel.
19. Ensure that Outreach Workers are knowledgeable about community services so they are able to refer parents to proper social service agencies.
20. Meet and work with other parent coordinators (TBE, Chapter I, 766).
21. Serve as functional and governance coordinator for the CWPPC and local PAC elections.

Parent Expectations Of What An Outreach Worker Will Do:

We recommend that Outreach Workers spend a significant amount of time reaching out to parents to encourage them to become more involved in the schools and with their children's formal education.

1. Act as a liaison between parents, Parent Coordinator and PACs.
2. Assist in establishing and maintaining a liaison between home and school.
3. Assist in recruiting parents to be members of PACs and the CWPPC.
4. Assist with visiting individual parents in their home.
5. Assist in recruiting, enlisting and encouraging the participation of parents in appropriate school activities.
6. Coordinate and provide school tours, recruit students including the kindergarten population.
7. Assist in the functions of the Parent Information Center.
8. Assist in keeping the Director of the Parent Information Center and the Desegregation staff informed of plans, problems, progress and concerns of parents and students.
9. Assist in establishing communications with community organizations, institutions and private agencies working with the schools' youth.
10. Help to administer and implement surveys of parents, staff and students.
11. Help to interpret goals, budgets and building plans to parents.
12. Help find parents to serve on task forces and committees.
13. Advocate for, facilitate, plan and coordinate parent involvement.
14. Assist in helping to arrange orientation meetings at school and in the neighborhood for parents and students new to the school.
15. Assist with gathering, publishing and distributing a monthly, building level calendar and newsletter to parents.
16. Keep parents knowledgeable of relevant issues as they arise.
17. Provide parents with emergency transportation to PAC and parent conference meetings.
18. The Outreach Worker will be encouraged to attend all PAC meetings.

It will be the policy of the Holyoke Public Schools that:

1. A full-time Parent Coordinator position will be maintained. The coordinator's sole responsibility should be to involve parents in the Holyoke Public Schools.

2. The Holyoke Public Schools will allocate money in its budget for parental involvement activities.

3. Both written and oral translation services will be provided for PAC and CWPPC meetings.

4. Transportation services to PAC and CWPPC meetings will be provided to parents who cannot otherwise attend.

5. Childcare will be arranged on site for PAC and CWPPC meetings.

6. The School Committee will work with parents and staff to ensure that School Improvement Councils will reflect the concerns and opinions of parents as well as staff.

7. Copies of this policy will be placed on file in each school building and be made available to parents upon request.

8. Copies of this policy will be made available to area community organizations such as the NAACP, League of Women Voters, Holyoke Taxpayers Association, Chamber of Commerce, Nueva Esperanza, Holyoke Girls Club, Holyoke Boys Club, etc., as well as the Holyoke Board of Aldermen.

9. This policy will be reviewed by a Task Force appointed by the CWPPC every year. The Task Force will report its findings first to the CWPPC for its approval and then to the School Comittee's Sub Committee on Parental Involvement for implementation by the School Committee.

SCHOOL COMMITTEE ROLE

The School Committee will seek parental input in all decisions. Informed and involved parents will advocate for public schools.

1. The School Committee encourages the use of surveys which include input from parents, students and staff.

2. The School Committee will actively encourage and foster parent involvement.

3. The School Committee will see that these parent involvement policies will be properly implemented and supported by all school department employees.

4. The School Committee encourages the School Improvement Councils to allocate funds for parent involvement training.

THE ROLE OF ADMINISTRATION

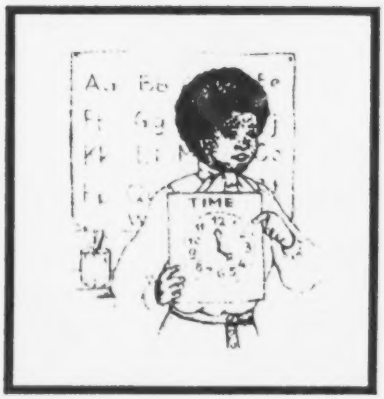
The Administration of the Holyoke Public Schools will seek parental input in decisions effecting the well-being of students. Informed and involved parents will strengthen the public schools.

1. The superintendent and assistant superintendent will meet with representatives of the CWPPC on a regular, ongoing basis to discuss issues of mutual concern.

2. The superintendent will insure that an atmosphere of cooperation with and respect for parents in issues of parent involvement is fostered at the building as well as central office levels.

3. The superintendent will provide access, on a regular basis, for parental involvement issues to be shared with the Administrative Team.

4. The superintendent will work with parents and administrators to see that the parent involvement policy will be properly implemented and supported by all school department employees.



CODIGO DE PARTICIPACION DE PADRES

EN LAS
ESCUELAS PUBLICAS DE HOLYOKE

PARTICIPACION DE PADRES
EN LAS
ESCUELAS PUBLICAS DE HOLYOKE

Holyoke es un distrito escolar dinámico, basándose en los ricos recursos, cultural e histórico, en el Valle Pioneer. Es una ciudad en progreso y las Escuelas Públicas de Holyoke están orgullosas de ser parte de un ambiente que es rico en tradición y se mueve rápido hacia el futuro.

Las Escuelas Públicas de Holyoke es una agencia compuesta de más de 7,000 estudiantes en 15 escuelas. El Centro de Educación Primaria ofrece unos programas extensos para los estudiantes más jóvenes de la ciudad. Programas fuera de horas escolares están disponibles en casi todas nuestras escuelas elementales. Tenemos una extensiva sociedad con el arte - Series de Títeres de Nueva Inglaterra, la Sociedad Tradicional del Valle Pioneer, el Instituto de Artes de Massachusetts y Programas Colaborativos de Artistas - en - Residencia - todos estos son caras conocidas en nuestras escuelas. Opciones del Programa Imán ofrece a los padres y estudiantes escoger a nivel de escuela elemental.

Algo que nos distingue a otros distritos es la participación y esfuerzo de nuestros padres. Ningún otro sistema escolar en la región ofrece tantas oportunidades a los padres de poder ser parte de la experiencia escolar de sus hijos

- Los efectos de la Junta Planificadora General en la póliza y decisiones.
- Juntas Consejeras de Padres y Juntas Mejoras Escolares son organizadas en cada escuela.
- Empleados que visitan los hogares para mejor comunicación entre la escuela/hogar son asignados a cada escuela.
- Folletos escolares, hojas sueltas y manuales en dos lenguajes son enviados a los padres.
- El Centro de Información Para Padres ofrece traducción, transportación y cuido de niño y tiene una Coordinadora de Padres trabajando tiempo completo.

Holyoke no siempre estuvo tan bien organizado. Para la Primavera del 1985. la mayoría de la gente estuvo de acuerdo de que la particiapación de padres a través de la ciudad ya salía a relucir. Cuando existía una crisis los padres asistían a las protestas, pero como recuerda George W. Counter, Superintendente de Escuelas Públicas de Holyoke, "cuando las nubes de tormenta pasaron cerca, PTO ya no parecia viable." Como Robert O'Neill, Director del Centro de Información Para Padres dice "En ausencia de asuntos de importancia a discutirse, no estaban los padres."

Cindy Baran y Gerry Moriarty acabadas de llegar de conferencias de padres en la participación todavía no estaban listas para arrojar la toalla. Ellas vieron que el tiempo ya estaba maduro, que era asunto de tomar riendas de los asuntos.

Lo que iniciaron estas dos mujeres ha ido mucho más allá del salón de clases y de la junta local de padres. "Cambios son efectuados por aquellos que demandan cambios, y a veces uno necesita a uno de afuera que diga "unb momento, tratemos de otra manera, es tiempo de cambiar," dice Lora Barrett, Coordinadora de Padres de las Escuelas Públicas de Holyoke, acerca de la iniciativa de Gerry y Cindy.

Estos cambios acompañados con motivación y esfuerzo de los padres que vieron la necesidad de escoger un grupo a nivel de distrito, se ganó el respeto y apoyo del Comité Escolar y condujo a una mayor partcipación de padres activos.

La base de estos cambios radicales es la siguiente Póliza Padres Participantes en la cual Gerry y Cindy junto a 15 miembros de la Junta de Trabajo de Padres crearon en el verano del 1985. La Junta CWPPC asegura a padres de todas las razas y estado socio-económico garantía de ser representado en la educación pública de Holyoke.

"Cindy y Gerry estn convencidas de que la participación de padres en la educación escolar es vital y es crítica y no adversa a lo que el superintendente y maestros desean lograr" dice el Superintendente George W. Counter. "Lo que ahora tenemos es una piedra angular donde construir."

citas de: Ferguson, Laura, *Equity and Choice*, Institute for Responsive Education, Boston, Volume III, Number I, Fall, 1986.

Para mas información llamar:

Lora Barrett, Directora de Envolvimiento de Padres
Holyoke Public Schools
98 Suffolk Street
Holyoke, MA 01040
(413) 534-2064

LB/mcb

I. JUNTA CONSEJERA DE PADRES

Normas y estructura de cada escuela

La Junta Consejera de Padres tiene como meta tener una Junta (PAC) consejera en cada edificio. La estructura será de la siguiente manera:

1. Se formará una Junta (PAC) en cada escuela. Todos los padres son miembros de esta Junta Consejera de Padres y deben participar activamente.

2. La Junta (PAC) consistirá de un mínimo de cinco (5) miembros para incluír un mínimo de un padre de cada grado y por lo menos uno (1) minoritario elegido por el cuerpo parental.

   En las Juntas (PAC) de la Vocacional Dean y la Escuela Superior habrá dos estudiantes representantes elegidos por el concilio de estudiantes. Estos estudiantes representantes no pueden servir en la Junta General de Padres de la Ciudad (CWPPC) o en el Comité Ejecutivo de la Junta local de Padres (PAC).

3. La Junta eligirá de entre sus miembros:

   A. Un Comité Ejecutivo compuesto de presidente, vice-presidente, tesorero y secretaria/o.

   B. Dos (2) representantes y un substituto para la Junta General de Padres de la Ciudad, por lo menos uno (1) de ellos será del Comité Ejecutivo de la Junta Consejera de Padres local (PAC).

   C. Tres (3) representantes a la Junta de Mejora Escolar (SIC).

4. Sus deberes serán los siguientes:

   A. El Comité Ejecutivo de la Junta de padres (PAC) establecerá un programa, distribuirá las minutas de la reunión, dará sugerencias a los miembros y tomará decisiones en las reuniones (cuando sea necesario), etc.

   B. Los dos (2) representantes (o substitutos) a la Junta General (CWPPC) servirán de intermediarios entre ésta y su Junta (PAC), representarán el punto de vista de su Junta y deberán dar un informe en la proxima reunión de ésta.

   C. Los dos representantes al Comité de Mejora Escolar (SIC) representarán a todos los miembros de la Junta local (PAC) en las reuniónes del Comité y presentarán un informe en la próxima reunión de la junta de su escuela.

5. Los representantes serán elegidos anualmente en septiembre.

6. Los representantes pueden servir un máximo de dos años consecutivos (términos de un año cada uno).

7. Todos los votos serán decididos por la mayoría de los que estén presentes.

8. Las reuniones regulares de la Junta (PAC) serán por lo menos cada dos meses empezando en septiembre (alternándose con las reuniones de la Junta General (CWPFC). En junio la Junta local (PAC) prepará el programa del año. El Comité ejecutivo puede convocar una reunión de emergencia dando tres dias de aviso. Los anuncios serán enviados con el estudiante.

9. La Junta o sus representantes se reunirá por lo menos cinco veces al año con el principal para considerar asuntos que afecten la educación y el bienestar del estudiante.

10. Entre las reuniones regulares de la Junta las decisiones sólo puede tomarlas la mayoría del Comité Ejecutivo. Todas las decisiones deberán informarse en la próxima reunión regular de la Junta.

11. En las reuniones de la Junta sólo serán considerados asuntos que afecten a una porción significante de padres y no quejas individuales que pueden ser atendidas mejor por el padre y el maestro. El Comité Ejecutivo puede servir de guia a padres con problemas individuales.

12. El Comité Escolar de Holyoke a través del Superintendente y el Sub-Comité de asuntos de Padres se encargará que estas normas sean implementádas de una manera apropiada por los principales.

Deberes de la Junta (PAC)

Los deberes de la Junta son como sigue:

1. Servir de cuerpo consejero a la administración escolar en el planeamiento, desarrollo y evaluación del programa educativo.

2. Servir de intermediario entre los padres, la escuela y la Junta General (CWPPC).

3. Planear e implementar procedimientos para proveer mejor comunicación entre los padres, el estudiante y la escuela.

4. Hacer recomendaciones respecto al presupuesto escolar, edificio escolar, tamaño de clases, compra de equipo nuevo, nuevos programas, seguridad, normas, etc.

5. Trabajar hacia tener influencia parental en el proceso de asignaciones y evaluaciones del personal escolar.

6. Planear, implementar y analizar en cooperación con la administración: estudios de padres, estudiantes (cuando sea apropiado) y personal.

7. Recomendar y evaluar entrenamiento de los padres y personal respecto a la participación de padres.

II. JUNTA GENERAL DE PLANEAMIENTO DE PADRES

Propósito:

La Junta General aspira a promover la comunicación efectiva entre la escuela y los padres. Creemos que impulsando el envolvimiento de los padres y preparándolos para trabajar juntos podemos mejorar la educación en nuestra comunidad. Los padres con preocupación y conocimiento son un recurso sin explotar. Los padres deben participar en la educación de sus hijos y usar su influencia para fomentar la excelencia en nuestros escuelas.

La estructura será como sigue:

1. Se anima a todos los padres a asistir a las reuniones de la Junta General (CWPPC). Se llevarán a cabo todos los esfuerzos para asegurar que la composición de la Junta General de Padres (CWPPC) reflege la población escolar de la ciudad de Holyoke.

2. Los miembros votantes de la Junta General de Padres (CWPPC) serán:

   A. Dos (2) representantes y un substituto elegido por Junta de Padres (PAC) en las respectivas escuelas, incluyendo por lo menos una persona del Comité Ejecutivo de la junta.

   B. Dos (2) representantes de cada una de las juntas siguientes: Junta de Padres (PAC) 766, la Junta (PAC) del programa Bilingüe y junta del Capítulo I, que serán elegidos por sus miembros respectivos.

   C. Habrá Tres (3) asientos generales en la Junta. Si un padre no es elegido para representar su edificio respectivo ú otra Junta (PAC) pero desea servir en la Junta General, él/la puede ser miembro votante haciendo una petición por escrito a la Directora de Involvimiento de Padres para uno de los asientos disponibles.

   Si los miembros de CWPPC no reflejan la composición racial del sistema escolar en un 10% (porcentaje aceptado por el Estado en el plan de desegregación) el CWPPC podría dejar de limitar a tres el número de miembros para alcanzar su meta de máxima reprersentación minoritaria en el CWPPC.

   Estas posiciones serán cubiertas por voto de la mayoría de los miembros de la Junta por cada término de un año.

3. Los representantes serán elegidos anualmente en septiembre y el ejecutivo en octubre.

4. Los representantes pueden servir un máximo de dos años consecutivos (dos términos de un año cada uno) en el mismo puesto y en la misma escuela.

5. La Junta elegirá de entre sus miembros un Comité Ejecutivo que consista de presidente, vice presidente, tesorero, secretario/a, secretario/a de correspondencia y dos miembros generales.

   El ex-presidente inmediato del CWPPC se convertirá en miembro del CWPPC y del Comité Ejecutivo con derecho al voto.

6. Para poder llevar acabo elecciones, necesitan estar presentes 2/3 partes de los miembros de la Junta.

7. Todos los votos serán decididos por la mayoría de los que estén presentes.

8. La Junta se reunirá por lo menos cada dos meses empezando en Octubre. Reuniones adicionales pueden llevarse a cabo si la mayoría del Comité Ejecutivo lo necesita, notificando por correo tres días por anticipado.

9. Habrá reuniones entre miembros de la Junta General (CWPPC) y el Sub-Comité de Asuntos de Padres del Comité Escolar cuando lo requiera el Comité Ejecutivo de la Junta General, el Departamento de Escuelas o el Comité Escolar. La persona designada como vocero en la reunión sera seleccionada por el Comité Ejecutivo.

10. Todos los miembros de las Juntas Consejeras de Padres de las escuelas pueden asistir a las reuniones de la Junta General y participar en las discusiones, pero solo pueden votar los representantes elegidos o sus substitutos.

11. La Coordinadora de Padres o su representante asistirá a todas las reuniones de la Junta General de Padres (CWPPC).

12. Se formarán sub-comités de la Junta General cuando sea necesario. Las recomendaciones pasarán al Comité Ejecutivo y luego a la Junta General para su resolución.

13. Entre las reuniones regulares de la Junta General (CWPPC) sólo puede hacer decisiones una mayoría del Comité Ejecutivo. Todas las decisiones deben reportarse a la próxima reunión regular de la Junta General (CWPPC).

Funciones de la Junta General de Padres (CWPPC)

1. Servir de vocero oficial de todos los padres.

2. Hacer y abogar por recomendaciones de normas al Superintendente y el Comité Escolar.

3. Desarrollar e implementar normas y programas que estimulen la participación de padres.

4. Informar y envolver las Juntas locales (PAC) en los esfuerzos de la Junta Planificadora (CWPPC) en asuntos de interés.

5. Planificar y analizar estudios de padres, estudiantes y personal en cooperación con la Oficina Central.

6. Trabajar con el Centro Informativo de Padres y los Coordinadores de Padres para proveer información a los padres acerca de las normas y costumbres escolares.

7. Recomendar y evaluar sesiones de entrenamiento para padres y personal escolar.

8. Participar en las entrevistas de trabajo del personal.

9. Trabajar hacia el envolvimiento de padres en las asignaciones y evaluaciones del personal escolar.

III. PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

Para asegurar que los padres puedan participar en los asuntos escolares y normas, para que sus problemas, asuntos y sugerencias sean atendidas a tiempo y eficazmente, el procedimiento de querellas de las Escuelas Públicas de Holyoke será como sigue:

1. Problemas con comentarios o sugerencias y propuestas sobre curriculo, materiales para clases, administración escolar, reglas de seguridad y conducta, y reglas de la escuela en general, deberán ser presentados primero al Comité Ejecutivo de la Junta de Padres (PAC) de la escuela local o programa especial (i.g., Capítulo I, 766, Bilingue).

2. Si el asunto no le puede resolver la Junta local (PAC) 10 dias laborables, o si se determina que parte de o todas las Escuelas Públicas de Holyoke pueden ser afectadas entonces se debe presentar a la Junta General (CWPPC).

3. El Comité Ejecutivo de la Junta General (CWPPC) formará un sub-comité para atender el asunto. La Junta General (CWPPC) resolverá el problema ó lo pasará dentro de 10 dias laborales al Superintendente quien tomará la acción apropiada.

4. Si un padre o grupo de padres no está satisfecho con los resultados, puede traer el asunto al Sub-comité de Asuntos de Padres a través del Comité Escolar en su Próxima reunión.

Las Juntas locales (PAC) y la General (CWPPC) han sido formadas con el propósito de envolver a los padres en la educación de sus hijos. Las sugerencias, propuestas y quejas serán atendidas debidamente por los grupos de padres. Los asuntos que afecten a un grupo significante de padres son los que deben ser atendidos y no las quejas simples que pueden ser resueltas mejor por el padre y el maestro. El Comité Ejecutivo puede servir de guía a padres con problemas individuales.

LA CONSTITUCION DE DERECHOS DE PADRES DE LAS ESCUELAS PUBLICAS DE HOLYOKE

Cada padre tiene el derecho a:

1. Ser tratado con cortesía por todo el personal escolar.
2. Esperar que su idioma y cultura sean tratados con respeto.
3. Visitar la escuela y las clases después de haber notificado al principal.
4. Ser informado de los requisitos académicos de cualquier programa escolar.
5. Ser informado de las normas escolares y decisiones administrativas.
6. Ser informado por escrito de los procedimientos aprobados para hacer cambios en las normas escolares y para apelar las decisiones administrativas.
7. Ser informado de todos los programas, incluyendo educación especial, Educación Transicional Bilingüe, educación preescolar y programas iman.
8. Esperar que la escuela haga todo el esfuerzo posible para hacer llegar a los padres cualquier información o mensaje importante.
9. Participar en conferencias con maestros para discutir el progreso y bienestar del estudiante.
10. Que su hijo/a sea protegido de daños físicos mientras esté bajo la autoridad escolar.
11. Organizar y participar en organizaciones para padres solamente.
12. Recibir ayuda del personal escolar para desarrollar el progreso y mejora del estudiante en la escuela, lo cual incluye pero no esta limitado a consejería, tutoría y programas reparadores, y también información acerca de los servicios académicos y sicológicos, tanto adentro como afuera del Distrito Escolar.
13. Un día completo de educación para el estudiante según lo especifica la ley en horas y días.
14. Participar en planear y programar cuando sea necesario.
15. Ser informado de los servicios e información que permiten a los administradores y principales ejercer sus funciones, poderes y deberes de manera apropiada.
16. Reunirse con el Superintendente para poder discutir de forma positiva asuntos del personal.
17. Ser respetado como individuo, sin importar raza, color, credo, nacionalidad, situación económica, sexo, o edad.
18. Un procedimiento de quejas con derecho a apelación judicial.

Originalmente publicado por:

Comité Nacional para Ciudadanos en Educación

Lo que esperan los padres del Coordinador de Padres:

1. Trabajar con la administración central y local para aumentar la participación y la comunicación con los padres.
2. Trabajar con los empleados que visitan los hogares (Outreach) para aumentar la participación y comunicación con los padres.
3. Abogar por los padres y su participación .
4. Asistir o enviar representantes a todas las reuniones de la Junta General (CWPPC).
5. Reclutar miembros de la minoría para que sirvan en las Juntas locales (PAC) y Junta General (CWPPC).
6. Proveer oportunidades de entrenamiento para los padres y recomendar especialistas en entrenamiento para el personal.
7. Preparar un presupuesto que anime a los padres a envolverse y que permita a las juntas tanto locales como general, trabajar efectivamente.
8. Darle seguimiento a las recomendaciones de las reuniones entre la Junta general (CWPPC) y Sub-Comité de asuntos de Padres.
9. Ser responsable de que los padres reciban información periodicamente.
10. Documentar la participación de las Juntas de Padres (PAC) en cada escuela.
11. Ayudar en el planeamiento de funciones auspiciadas por las Junta General (CWPPC).
12. Desarrollar y planear un salón de recursos donde los padres puedan buscar información.
13. Implementar estudios de padres, personal y estudiantes cuando sea apropiado.
14. Contribuir información a los periódicos escolares.
15. Supervisar la publicación de un periódico bilingüe trimestral.
16. Coordinar la producción de folletos bilingües para los padres.
17. Supervisar la producción de folletos escolares y folletos mensuales de cada escuela.
18. Referira padres, interesados en dar servicio voluntario a las escuelas, a personas apropiadas o al coordinador de padres.
19. Asegurarse que los empleados visitantes (outreach) estén al tanto de los servicios disponibles en la comunidad para poder referir a los padres a las agencias sociales pertinentes.
20. Reunirse con otros coordinadores de padres (TBE, Capítulo I, 766).
21. Servir de coordinador para la Junta General (CWPPC) y Juntas de Padres locales (PAC) en las elecciones.

Lo que esperan los padres del empleado visitante:

Recomendamos que los empleados visitantes pasen bastante tiempo hablando con padres y animándolos a envolverse en las escuelas y en la educación de sus hijos.

1. Servir de intermediarios entre los padres, el Coordinador y la Junta de Padres (PAC).
2. Servir de intermediario entre la escuela y el hogar.
3. Ayudar a reclutar padres para las Juntas de Padres (PAC) y la Junta General (CWPPC).
4. Visitar a los padres en sus hogares.
5. Ayudar a reclutar y animar a los padres a participar en actividades escolares.
6. Coordinar y dar giras de la escuela a los padres, reclutar estudiantes incluyendo los de jardín infantil.
7. Ayudar al Centro Informativo de Padres.
8. Ayudar a mantener al director del Centro Informativo de Padres y el personal de Desegregación bien informados de los problemas, progreso y asuntos de padres y estudiantes.
9. Ayudar a establecer comunicación con organizaciones en la comunidad, instituciones y agencias privadas que trabajan con la juventud estudiantil.
10. Ayudar a administrar e implementar estudios de padres, personal y estudiantes.
11. Ayudar a los padres a interpretar las metas, presupuesto y planes de la escuela.
12. Ayudar a buscar padres interesados en participar en grupos de trabajo y comités.
13. Facilitar, planear, y abogar, coordinar y abogar la participación de padres.
14. Ayudar a coordinar reuniones de orientación para estudiantes nuevos y padres en la escuela y el vecindario.
15. Ayudar a recopilar, publicar y distribuir mensualmente calendarios y periódicos escolares a los padres.
16. Mantener a los padres al día de los asuntos que puedan surgir.
17. Proveer transportación de emergencia a las reuniones de las Juntas Asesoras y a las conferencias de padres.
18. Asistir a los reuniones de las Juntas Asesoras.

Será la política de Las Escuelas Públicas de Holyoke que:

1. Se tenga una plaza de Coordinador de Padres. Que la responsabilidad de éste sea el envolvimiento de padres en las Escuelas Públicas de Holyoke.

2. Las Escuelas Públicas de Holyoke asignarán una cantidad en su presupuesto para actividades de padres.

3. Haya servicios de traducción tanto oral como escrita en las reuniones de la Junta de Padres (PAC) y de la Junta General (CWPPC).

4. Se provea transportación para las reuniones de la Junta de Padres (PAC) y la Junta General (CWPPC) para quien la necesite.

5. Se provea cuidado de niños en las reuniones de las Juntas.

6. El Comité Escolar trabaje con padres y personal para asegurar que las Juntas de Mejora Escolar reflejen las opiniones de los padres y el personal.

7. Haya copias de estas reglas en el archivo de cada escuela y estén disponibles a los padres que las deseen.

8. Copias de estas reglas estén disponibles a organizaciones de la comunidad como la NAACP, la Liga de Mujeres Votantes, Asociación de Contribuyentes de Holyoke, Cámara de Comercio, Nueva Esperanza, Club de Muchachas, Club de Muchachos y también a la Junta de Concejales.

9. Estas Normas sean revisadas por un grupo de trabajo nombrado por la Junta General (CWPPC) cada año. El grupo de trabajo reportará los resultados primero a la Junta General y luego al Sub-Comité de Participación de Padres del Comité Escolar.

DEBERES DEL COMITE ESCOLAR

El Comité Escolar buscará respaldo de los padres en todas las decisiones. Los padres informados y participantes abogarán por las escuelas públicas.

1. El Comité Escolar estimulará el uso de estudios que incluyan la participación de padres, estudiantes y personal.

2. El Comité Escolar activamente estimulará y apoyará la participación de padres.

3. El Comité Escolar ha de asegurarse de que las normas de participación de padres sean implementadas y mantenidas por todos los empleados escolares.

4. El Comité Escolar animará a la Junta de Mejora Escolar a distribuir fondos para entrenamiento en envolvimiento de padres.

DEBERES DE LA ADMINISTRACION

La administración de las Escuelas Públicas de Holyoke solicitarán la participación de los padres en las decisiones que afecten el bienestar de los estudiantes. La participación de padres informados hará fuerte las escuelas públicas.

1. El Superintendente y el superintendente auxiliar se reunirán periódicamente con los representantes de la Junta General para discutir asuntos que les conciernan.

2. El Superintendente se asegurará que las escuelas y la oficina central promuevanun ambiente de cooperación y respeto para los padres.

3. El Superintendente proveerá acceso, regularmente, para que los asuntos de padres se compartan con el equipo administrativo.

4. El Superintendente trabajará con padres y administradores para que el código de padres sea implementado por todos los empleados del departamento escolar.